



## **ACCORD-CADRE À BONS DE COMMANDES MONO-ATTRIBUTAIRE DE SERVICES**

**VILLE DE COLOMBES**  
**Service de la commande publique**  
**Place de la République**  
**92700 COLOMBES**

### **Mise à disposition de bennes, évacuation et traitement des déchets**

Appel d'offres ouvert

En application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique

**Date et heure limites de remise des offres :**

**29 mai 2024 à 12h00**

### **Règlement de consultation**

**Important :**

Dans le cadre de la dématérialisation des marchés publics et en application des textes en vigueur, la remise de pli « PAPIER » n'est plus autorisée pour toutes les consultations supérieures à 40 000€ HT et publiées à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020.

Aucun pli papier ne pourra être pris en compte.

Les communications et les échanges d'informations au cours de la passation du marché seront réalisés par voie électronique sur le portail [marchespublics.colombes.fr](http://marchespublics.colombes.fr)

## SOMMAIRE

---

ARTICLE 1 :	OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
ARTICLE 2 :	DURÉE .....	3
ARTICLE 3 :	PROCÉDURE DE PASSATION .....	3
ARTICLE 4 :	ALLOTISSEMENT.....	3
ARTICLE 5 :	VARIANTES .....	4
ARTICLE 6 :	DOSSIER DE CONSULTATION.....	4
ARTICLE 7 :	ENVOI DES PROPOSITIONS .....	4
ARTICLE 8 :	DÉLAI DE VALIDITÉ .....	5
ARTICLE 9 :	GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES.....	5
ARTICLE 10 :	SOUS-TRAITANCE .....	6
ARTICLE 11 :	PRÉSENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE .....	6
ARTICLE 12 :	PRÉSENTATION DU DOSSIER D'OFFRE.....	8
ARTICLE 13 :	ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	8
ARTICLE 14 :	CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE.....	9
ARTICLE 15 :	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES .....	10
ARTICLE 16 :	LITIGES ET DIFFÉRENDS.....	10

## **Article 1 : Objet de la consultation**

**Objet des services :** Mise à disposition de bennes, évacuation et traitement des déchets.

Les prestations portent sur la mise à disposition de bennes pour le pré-tri des déchets encombrants et des résidus urbains ainsi que leur évacuation et traitement.

Plus précisément :

- la mise à disposition de bennes
- le transfert et l'élimination en décharge de classe II de résidus urbains comprenant essentiellement des déchets de voirie (type balayures) ;
- le transfert et le traitement de déchets verts (tontes, élagages, etc.), de ferraille, de tout-venant et de gravats, en utilisant les filières de recyclage ou de valorisation existantes.

**Lieu de prestation du service :** Ville de Colombes, Place de la République, 92700 COLOMBES

Le montant de commande du marché initial et de chaque reconduction est limité à 250.000,00 € HT.

## **Article 2 : Durée**

Durée initiale de cet accord-cadre : 12 mois

La durée d'exécution de l'accord-cadre commence à courir à partir de la notification.

Le présent marché comprend trois reconductions tacites. La durée de chaque reconduction est identique à celle du marché initial.

La reconduction intervient :

1. Au plus tôt à compter de la date de passation du bon de commande qui provoque le dépassement du montant maximum périodique
2. Au plus tard au terme d'un délai d'un an à compter de la date de notification du marché.

Si le marché est reconduit en raison du dépassement du montant maximum, le pouvoir adjudicateur informe le titulaire de la date de reconduction via le profil acheteur.

A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de cet accord-cadre.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 30 jours calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre initial ou d'une reconduction ultérieure.

Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

## **Article 3 : Procédure de passation**

Conformément aux articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique, le marché est passé par appel d'offres ouvert.

Conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre mono-attributaire sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du même code.

### **Nomenclature CPV pertinente :**

90513000-6 : Services de traitement et d'élimination des ordures ménagères et des déchets non dangereux (Code CPV principal)

## **Article 4 : Allotissement**

L'acheteur décide de ne pas allouer l'accord-cadre initial pour les raisons suivantes :

Le marché n'est pas alloué : les prestations sont indissociables.

## Article 5 : Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.  
Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre.  
En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

### Prestations supplémentaires éventuelles :

L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

## Article 6 : Dossier de consultation

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.info>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes financières
- Règlement Consultation (RC)
- Cahier des clauses techniques particulières
- Cahier des clauses administratives particulières
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- DC1 – Lettre de candidature
- DC2 – Déclaration du candidat individuel

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 5 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 4 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

## Article 7 : Envoi des propositions

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

### Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://www.marches-publics.info>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Si l'offre n'est pas signée électroniquement au moment de la réponse, la signature électronique sera alors exigée au stade de l'attribution du marché.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

### **Copie de sauvegarde**

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

### **Article 8 : Délai de validité**

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 150 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

### **Article 9 : Groupements d'opérateurs économiques**

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

## **Article 10 : Sous-traitance**

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complétée et signée.

## **Article 11 : Présentation du dossier de candidature**

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles R. 2143-3 et R. 2143-6 à R. 2143-10 et du code de la commande publique :

- Lettre de candidature ou imprimé DC 1 et d'habilitation du mandataire par les cotraitants, le cas échéant
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire (ou imprimé DC 1)
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-6 du code de la commande publique (ou imprimés DC 1 et DC2)
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du Code du travail (ou imprimé DC 1)
- Un extrait KBIS datant de moins de trois mois
- Les attestations d'assurance « responsabilité civile professionnelle ».

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus aux articles R. 2142-6 à R. 2142-11 du Code de la commande publique :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (ou imprimé DC 2);

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus aux articles R. 2142-5, R. 2142-13 et R. 2142-14 du Code de la commande publique :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour les trois dernières années.
- Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
- **L'autorisation préfectorale de transport de déchets**

En cas de déclaration de sous-traitance au moment du dépôt de l'offre : Les candidats devront remettre le formulaire DC4 « déclaration de sous-traitance » rempli(e) et signé(e) par le candidat et le sous-traitant.

Les formulaires CERFA (DC1, DC2 et DC4) sont disponibles sur le site : [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), rubrique : marchés publics – formulaires : formulaires d'aide à la passation et l'exécution).

Prise en compte des capacités d'autres opérateurs économiques : Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

En cas de candidature en groupement : Chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents demandés. Conformément à l'article R. 2142-3 du Code de la commande publique, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières du groupement sera globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution de l'accord-cadre.

En cas de sous-traitance : Chaque sous-traitant doit fournir l'ensemble des documents demandés.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
2	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
3	L'autorisation préfectorale de transport de déchets

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics:

En application du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- l'attestation de régularité fiscale ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics.

Si le candidat est une personne physique :

- l'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- l'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif «FranceConnect» mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

## Article 12 : Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	L'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.
2	Le relevé d'identité bancaire
3	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant
4	Bordereau des prix unitaires
5	Un mémoire technique le mémoire technique doit développer les éléments et item qui seront analysés selon les critères d'attribution détaillés à l'article 14 du présent Règlement de consultation

## Article 13 : Attribution du marché

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.



## Article 14 : Critères d'attribution et choix de l'offre

L'acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution de l'accord-cadre.

N°	Description	Pondération
1	Prix	40
	<i>Le critère prix sera analysé à partir du bordereau des prix unitaires. Afin de comparer les offres financières entre elles, un détail quantitatif estimatif basé sur les consommations habituelles de la Ville sera établi par la ville de Colombes (non communiqué à ce stade de la procédure)</i>	
2	Valeur technique	35
2.1	les moyens humains	5
	<i>Nombre et qualification des chauffeurs envisagés pour réaliser la prestation : Nombre et qualification des personnels encadrants :</i>	
2.2	la méthodologie de traitement d'une commande, de la demande de mise à disposition de bennes jusqu'à la rotation, y compris le samedi	10
2.3	proposition de traçabilité des bennes affectées au marché de la ville de Colombes	10
	<i>vous développerez les procédés mis en place pour assurer la traçabilité des bennes affectées à Colombes, et notamment les pesées</i>	
2.4	les moyens techniques	10
	<i>Vous indiquerez : Nombre de camions envisagés pour réaliser la prestation : Nombre de portes benne envisagées pour réaliser la prestation : Nombre de bennes mises à disposition pour réaliser la prestation : Nombre de bennes tampon mises à disposition pour réaliser la rotation :</i>	
3	Développement durable	25
3.1	Choix des filières de traitements des déchets	4
	<i>Présentation du ou des centres proposés, pour chaque type de déchets, en lien avec l'exécution du contrat : - déchets verts - ferraille - tout-venant - gravats - déchets des cercueils (hors restes de corps)</i>	
3.2	valorisation des déchets	8
	<i>Présentation/proposition pour la valorisation pour chaque type des déchets en lien avec l'exécution du contrat : - déchets de voirie - déchets verts - ferraille - tout-venant - gravats - déchets des cercueils (hors restes de corps)</i>	
3.3	Performance en gestion du transport	5
	<i>Vous décrierez les solutions proposés pour minimiser l'impact du transport sur l'environnement et la pollution</i>	
3.4	Politique sociale	3
	<i>Vous détaillerez la politique sociale pratiquée par l'entreprise envers le personnel : - les mesures prises en matière de formation professionnelle - les mesures prises en matière de bien-être des salariés : CSE,</i>	
3.5	Décharge de classe II	5
	<i>Présentation de la décharge de classe II ( accompagnées des certificats d'agrément délivrés par les services compétents de l'état) proposée pour les déchets de voirie</i>	
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, l'accord-cadre sera attribué au candidat présentant l'offre régulière économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

## **Article 15 : Renseignements complémentaires**

### Renseignements administratifs et techniques :

Marie-Hélène PIRES

Chargée de la commande publique

Service de la commande publique

Adresse : Place de la République, Hôtel de Ville - Service de la commande publique, 92700 COLOMBES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pendant la consultation, les candidats devront faire parvenir leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'acheteur, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.info>.

## **Article 16 : Litiges et différends**

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de Cergy-Pontoise

Tél. : 01 30 17 34 00

Fax : 01 30 17 34 59

Email : [greffe.ta-cergyponoise@juradmin.fr](mailto:greffe.ta-cergyponoise@juradmin.fr)

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes:

Tribunal administratif de Cergy-Pontoise

Tél. : 01 30 17 34 00

Fax : 01 30 17 34 59

Email : [greffe.ta-cergyponoise@juradmin.fr](mailto:greffe.ta-cergyponoise@juradmin.fr)